

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

6962 Anuncio de bolsa de trabajo para puesto de Secretaría-Intervención.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 154/2019 de fecha 24/10/2019, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para la formación de una bolsa de trabajo para posibles sustituciones del puesto de Secretaría-Intervención en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Bases para confeccionar una bolsa para posibles sustituciones del puesto de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Ricote (Murcia) mediante el procedimiento de concurso-oposición

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la formación de una bolsa para posibles sustituciones del puesto de Secretaría-Intervención en este Ayuntamiento, cuando no fuese posible su provisión por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de vacante, o no encontrarse desempeñado efectivamente por su titular, por encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes: Comisión de servicios; Suspensión por un periodo superior a un mes; Excedencia por cuidado de familiares; Excedencia por violencia de género; Incapacidad temporal por periodo superior a un mes y Otros supuestos de ausencia por periodo superior a un mes.

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1/A2, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

2.3. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

2.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constituciones o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2.5. Titulación: Estar en posesión del título universitario de Grado (artículo 18 R.D. 128/18).

3. Tribunal de selección.

El Tribunal calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera, de cualquier Administración Pública, y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, debiendo ser dos de los cinco miembros funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes: Un Presidente, un Secretario y tres vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, sin que su número pueda ser inferior a tres. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal. A la abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicarán los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ricote, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.2. Las instancias deberán de ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de tres días hábiles.

4.4. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo y calificación.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Oposición y concurso.

Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materia objeto del puesto de trabajo (programa de materias comunes), que será propuesto por el Tribunal en el momento del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobada por Orden TFP/374/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. I (BOE número 78, 1 de abril de 2019).

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirante, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5.

Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos por el Tribunal dándose publicidad a los mismos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados a habilitados nacionales en entidades locales, hasta un máximo de 8 puntos.

- Si se trata de puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,1 puntos por mes de servicio.

- Si se trata de puestos reservados a la Subescala de Secretaría o de Intervención: 0,05 puntos por mes de servicio.

2. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materia directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.

- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.

- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Superación de pruebas de oposición, hasta un máximo de 4 puntos.

a) Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescala de Secretaria-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 2 puntos por cada prueba.

b) Por haber superado alguna prueba selectiva de acceso a la subescalas distintas a las de Secretaría-Intervención, de Funcionarios con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada prueba.

Justificación de méritos:

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente de las CC. AA. o del MAP que lo hubiere expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.

Los cursos de formación mediante fotocopia.

6. Lista de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas ordenados por su mayor puntuación total resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de

oposición y fase de concurso. En caso de empate se estará en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persiste se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación en el desempeño de puestos reservados a la Subescala de Secretaría-Intervención y, finalmente, por sorteo.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo, deberá presentar en el Ayuntamiento de Ricote, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Documentación original, para su cotejo, de las copias presentadas junto con la solicitud de participación.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Asimismo, las personas participantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a la señalada base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor y otras circunstancias excepcionales no presenten la documentación requerida en esta base o del examen de la mismo se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir.

7. Funcionamiento de la bolsa.

Producida la necesidad, y siempre que no haya sido posible la provisión del puesto por los procedimientos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, la Alcaldía autorizará el inicio del procedimiento de nombramiento que se solicitará a la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la bolsa, señalará a quién corresponde el nombramiento, mediante oficio, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito) al objeto de que contacte con el órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

Será causa de baja definitiva en la bolsa, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado. A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.



8. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

9. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2018, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Ricote, 24 de octubre de 2019.—El Alcalde, Rafael Guillamón Moreno.